Hajnówka, dnia …………………..

 *Potwierdzenie wpływu*

…………………………………

 (*Nazwisko i imię składającego wniosek)*

**Zarządca Wspólnoty Mieszkaniowej**

**przy ul ………………………………..**

**.………………………………………..**

...................................................

 (adres)

...................................................

**WNIOSEK**

Wnoszę o wydanie kopii dokumentów: ……………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………..........................................................

…………………………………………………………………………………………………………………..

Uzasadnienie wniosku ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………

 (Własnoręczny podpis)